

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding

Inkoop Poortinstrument Participatie

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	BEKNOPT BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTEN	4
1.2	ALGEMENE BESCHRIJVING DOELGROEP	4
1.3	AANBESTEDENDE DIENST	5
1.4	OPDRACHTGEVER	5
1.5	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	5
2	OMSCHRIJVING OPDRACHT	6
2.1	INLEIDING	6
2.2	PERCEELVERDELING	6
2.3	OMVANG OPDRACHT EN BESCHRIJVING VAN DE GEWENSTE SITUATIE	6
3	PROCEDURE	8
3.1	PLANNING AANBESTEDING	8
3.1	INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	8
3.1.1	<i>Communicatie</i>	8
3.1.2	<i>Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving</i>	8
3.2	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	9
3.2.1	<i>Looptijd van de Overeenkomst</i>	9
3.2.2	<i>Prijzen en indexatie</i>	9
3.2.3	<i>Inkoopvoorwaarden</i>	9
3.3	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	9
3.4	BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN EN GUNNING	9
3.5	TIJDELIJKE OF DEFINITIEVE STOPZETTING	10
4	EISEN AAN HET INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	11
4.1	INDIENEN VIA TENDERNED	11
4.2	RECHTSGELDIG ONDERTEKENEN VIA TENDERNED	11
4.3	GELDIGHEID EN VOLLEDIGHEID	11
4.4	GESTANDDOENINGSTERMIJN	11
4.5	TIJDIG MELDEN ONDUIDELIJKHEDEN EN/OF ONREGELMATIGHEDEN	11
4.6	INSCHRIJVEN	12
5	EISEN AAN DE INSCHRIJVER	13
5.1	UITSLUITINGSGRONDEN	13
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	13
5.2.1	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	13
5.2.2	<i>Bewijs van verzekering</i>	13
5.2.3	<i>Technische- en beroepsbekwaamheid</i>	14
5.2.4	<i>Bewijsmiddelen</i>	14
5.3	UITSLUITING VAN UW INSCHRIJVING	14
6	GUNNING	15
6.1	GUNNINGSCRITEIA	15
6.2	KWALITEIT	15

6.2.1	G1: Plan van aanpak	16
6.3	PRIJS.....	17
6.3.1	G4: Prijsinvalformulier.....	17
6.4	BEREKENING TOTAALSCORE	18
7	OVERIGE BEPALINGEN	19
7.1	VOORBEHOUD	19
7.2	DEFINITIEVE GUNNING VAN DE OPDRACHT.....	19
7.3	OVERGANG RECHTEN EN PLICHTEN BIJ NIEUWE ORGANISATIE.....	19
7.4	SAMENWERKINGSVERBAND	19
7.5	HOOFDAANNEMER / ONDERAANNEMER.....	20
7.6	EEN INSCHRIJVING PER ONDERNEMING (RECHTSPERSOON).....	20
7.7	TAAL.....	20
7.8	GEBRUIK SPECIFIEKE MERKNAMEN EN/OF CERTIFICATEN	20
7.9	KLACHTENPROCEDURE	20
7.10	NEDERLANDS RECHT / GESCHILLEN	21
7.11	DIGITALE TOEGANKELIJKHEID.....	21

1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding van inkoop poortinstrument Participatie.

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeenten

De BAR-organisatie is een organisatie met een uniek profiel. Het is de ambtelijke organisatie die werkt voor drie autonome gemeenten met eigen besturen: Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk. Deze gemeenten liggen in het Rijnmondgebied ten zuiden van Rotterdam. Het totaal aantal inwoners in deze drie gemeenten bedraagt ruim 120.000. Met de komst van de Participatiewet in 2015 worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of een minimum inkomen nog meer uitgedaagd om naar vermogen te participeren in de samenleving, door hen te stimuleren, ondersteunen, activeren en uit te dagen. Uitgangspunt voor de drie gemeenten is de zelfredzaamheid (eigen kracht) van inwoners. Alleen door de samenwerking met (lokale) ondernemers aan te gaan, kan het maximaal benutten van de potentie van werkzoekenden bereikt worden. De dienstverlening aan en samenwerking met ondernemers is dan ook een belangrijk uitgangspunt. We willen de dienstverlening aan werkzoekenden zodanig organiseren dat zij geen beroep hoeven te doen op een uitkering, of anders zo snel mogelijk (weer) aan het werk gaan en zelfstandig zijn.

1.2 Algemene Beschrijving doelgroep

De doelgroep bestaat uit uitkeringsgerechtigden én inwoners die geen recht hebben op een uitkering, maar wel ondersteuning nodig hebben bij het vinden van werk. De groep uitkeringsgerechtigden kan gesplitst worden in de groep nieuwe instroom en het zittend bestand van de Participatiewet (incl. IOAW/IOAZ/BBZ) en beschut werk/garantiebanen.

Binnen Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk hanteren we 3 segmenten:

1. Segment Werk: De verwachting is dat de kandidaat binnen 0 tot 3 maanden beschikbaar is voor en bemiddelbaar is naar werk. Er zijn geen belemmeringen (zittende bestand).
Kandidaten die vanuit de Poort worden ingedeeld in Werk, kunnen een langere aanloop hebben. In die aanloop worden zij begeleid bij sollicitatievaardigheden en het regelen van kinderopvang. Van hen wordt verwacht dat zij binnen 0 tot 6 maanden beschikbaar zijn voor, en bemiddelbaar naar, werk.
2. Segment Re-integratie: De verwachting is dat de kandidaat binnen 3 tot 18 maanden beschikbaar is voor en bemiddelbaar is naar werk. Er zijn belemmeringen.
3. Segment Sociale activering: De kandidaat is niet beschikbaar voor werk of re-integratie en de verwachting is dat hij dat niet binnen 18 maanden zal zijn. Dit komt door in de persoon gelegen factoren zoals fysieke of psychische problematiek die hem langdurig zullen beperken. Begeleiding is gericht op deelname aan de maatschappij.

De klantmanagers van de gemeenten begeleiden het proces van de re-integratie gedurende het traject richting reguliere arbeidsmarkt. Zij bepalen voor de klant uit de doelgroepen de kortste weg naar werk en zijn verantwoordelijk voor de keuze van het te volgen traject. Zij schakelen daarbij met de accountmanagers van ons werkgeversservicepunt, het WSP BAR.

De doelgroep waarop deze aanbesteding, het poortinstrument participatie, voornamelijk zal worden ingezet is nieuwe instroom aan de poort. Het gaat om nieuwe aanmeldingen die zouden vallen onder het segment werk en direct aan het werk kunnen.

1.3 Aanbestedende dienst

BAR-organisatie

Adres: Koningsplein 1
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk
Contactpersoon: Mevr. L.M. Gerdes-Guijt en Dhr. A. 't Jong
E-mail: aanbestedingen@bar-organisatie.nl

1.4 Opdrachtgever

College van burgemeester en wethouders van de gemeente Ridderkerk

Bezoekadres: Koningsplein 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Barendrecht

Bezoekadres: Binnenhof 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 2991 AA Barendrecht
Postadres: Postbus 501
Postcode/plaats: 2990 EA Barendrecht

College van burgemeester en wethouders van gemeente Albrandswaard

Bezoekadres: Stationsstraat 4 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 3161 KP Rhoon
Postadres: Postbus 1000
Postcode/plaats: 3160 GA Rhoon

1.5 Aanbestedingsdocumenten

Bij dit aanbestedingsdocument worden de volgende bijlagen verstrekt:

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden BAR-organisatie

Bijlage 3a: De Social Return verplichting

Bijlage 3b: Uitvoeringsplan SROI

Bijlage 4: Model referentieopdrachten

Bijlage 5: Prijsinvulformulier

Bijlage 6: Programma van eisen

Bijlage 7: Standaard verwerkersovereenkomst

Bijlage 8: Formulier G3: SROI

2 Omschrijving opdracht

2.1 Inleiding

Sinds 2015 geven de gemeenten uitvoering aan de Participatiewet. De Participatiewet gaat uit van samenwerking binnen de arbeidsmarktregio's om de dienstverlening aan ondernemers vorm te geven. De opdracht, in het kader van deze aanbesteding, heeft primair de focus op de Poort (eerste aanmelding voor een uitkering in het kader van de Participatiewet). Dit wil zeggen het beperken van de instroom in de uitkering. In de afgelopen periode is het klantenbestand van de Participatiewet opnieuw in kaart gebracht en gekeken welke instrumenten er passen bij onze doelgroepen. Er zijn Key Performance Indicators (KPI's) opgesteld om bepaalde doelen te bereiken. Uit onze evaluatie is naar voren gekomen dat er een goed poort instrument mist. Met een poort instrument bedoelen we een traject waar de nadruk ligt op het direct vinden van regulier en duurzaam werk. Dit instrument wordt gelijk bij de intake voor een bijstandsuitkering ingezet. De uitkering hoeft hierbij nog niet te zijn toegekend. Daarnaast kunnen ook personen die al wel een uitkering hebben, maar direct aan het werk kunnen, worden bemiddeld via het poort instrument. Daarbij verwachten we dat op het moment dat de TOZO en TONK regelingen gestopt worden, dit zal leiden tot een toename van de instroom in de bijstand. Het gaat dan voornamelijk om kandidaten die een recent werkverleden hebben in loondienst of als ZZP'er. Deze kandidaten zijn klaar om direct aan het werk te gaan en hebben recente werkervaring. Wij willen deze kandidaten al tijdens de bijstandsaanvraag, dus bij de poort al door bemiddelen naar werk. Hiermee willen we het volgende bereiken:

1. Preventie aan de poort, waardoor het uitkeringsbestand niet of minder snel oploopt.
2. De kandidaten die direct bemiddelbaar zijn ook gelijk aan het werk te helpen. Hiermee blijft de mindset gericht op werk, in plaats van op een uitkering en blijft de afstand tot de arbeidsmarkt klein.

2.2 Perceelverdeling

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De uit te voeren werkzaamheden vormen samen een logische samenhangend geheel en kunnen door een marktpartij als een geheel worden uitgevoerd.

2.3 Omvang opdracht en beschrijving van de gewenste situatie

Omvang Opdracht

Het poortinstrument is bedoeld voor alle personen die een uitkering aanvragen of al toegekend hebben gekregen en direct aan het werk kunnen. In het zittende bestand van de 3 gemeenten zijn er op dit moment 119 personen van de reguliere doelgroep die direct bemiddelbaar zijn naar werk. Daarbij komt de groep personen die bij de poort al doorbemiddeld wordt. Op deze laatste groep ligt in eerste instantie de focus. Het is de bedoeling om het project voor een jaar in te zetten. In dit jaar zal gemonitord worden hoeveel kandidaten er succesvol bemiddeld zijn. Op basis hiervan kan geëvalueerd worden of de inzet van dit instrument succesvol is en of het wellicht langer ingezet kan worden. Het is de bedoeling dat klantmanagers kandidaten kunnen aanmelden. Zowel vanuit de Poort als het zittend bestand. Daarbij verwacht de opdrachtgever dat de opdrachtnemer ook actief deelneemt in het Poortproces. Opdrachtnemer doet een eerste screening van nieuwe aanmeldingen en nodigt op basis daarvan mogelijke kandidaten uit voor een gesprek.

Taakstelling

De Opdrachtgever kan geen garanties geven over de instroom van kandidaten. De opdrachtgever verwacht dat 90% van de aanmeldingen bij 'inkoop poortinstrument participatie' resulteert in een plaatsing. Opdrachtgever verwacht dat 75% hiervan een duurzame plaatsing is bij gelijkblijvende of verbeterde omstandigheden op de arbeidsmarkt. Om deze reden wordt van Opdrachtnemer verlangd dat hij een divers aanbod van banen in verschillende branches en een breed marktaandeel heeft.

Opdrachtnemer dient naar verwachting 90% van de aanmeldingen te plaatsen op regulier werk. Van deze plaatsingen dient minimaal 75% duurzaam van aard te zijn. Onder een duurzame plaatsing wordt verstaan: het plaatsen op regulier werk voor minimaal 6 maanden, waarbij de kandidaat uitkeringsonafhankelijk wordt (dit kan dus verschillen per kandidaat, afhankelijk van de leeftijd en leefsituatie). De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de kandidaten gedurende de gehele plaatsingsperiode geen beroep doen op de gemeente voor ondersteuning.

Zittend bestand

Naast de voorgenoemde kandidaten vanuit de Poort, moet het voor Opdrachtgever ook mogelijk zijn om kandidaten vanuit het "zittend bestand" (uitkeringsgerechtigde) aan te melden voor bemiddeling via het instrument 'inkoop poortinstrument participatie'. De geschiktheid om deel te nemen aan de bemiddeling via 'inkoop poortinstrument participatie' wordt in onderling overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever bepaald. In dat geval neemt een kandidaat, met behoud van uitkering, deel aan 'inkoop poortinstrument participatie'. In die gevallen bedraagt de bemiddelingsduur maximaal 2 maanden, gelijk aan de deelnemers vanuit de poort. De kosten en wijze van financiering voor de bemiddeling van kandidaten uit het zittend bestand is identiek aan die van de kandidaten die vanuit de Poort worden bemiddeld.

Resultaatafspraken

Van Opdrachtnemer worden door de inzet van 'inkoop poortinstrument participatie' onderstaande resultaten verwacht:

- Minimaal 90% van de aanmeldingen bij 'inkoop poortinstrument participatie' wordt in bemiddeling genomen richting regulier werk;
- Van de kandidaten die in bemiddeling worden genomen via 'inkoop poortinstrument participatie' wordt minimaal 50%, binnen 2 maanden, geplaatst op regulier werk;
- 75% van de plaatsingen is duurzaam (minimaal 6 maanden een arbeidscontract).

3 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde procedure en planning omschreven. Het betreft een Europese openbare procedure op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.1 Planning aanbesteding

De Aanbesteding verloopt in beginsel volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Opdrachtgever kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

Procedure onderdeel	Datum
Publicatie offerteaanvraag op TenderNed	1 juli 2021
Uiterste datum stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	19 juli om 12.00 uur
Verstrekken Nota van Inlichtingen	2 augustus 2021
Uiterste datum indienen van Inschrijvingen	17 augustus 2021 12.00 uur
Bekendmaking voorgenomen Gunning en afwijzing	30 augustus 2021
Definitieve Gunning	20 september 2021
Start Overeenkomst	1 oktober 2021

3.1 Inlichten en informatie verstrekken

3.1.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed gericht aan de in paragraaf 0 genoemde contactpersoon. Indien communicatie via TenderNed niet (meer) mogelijk is, kan direct contact opgenomen worden met de contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de BAR-organisatie tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbesteder heeft het recht gegadigden die contact zoeken met andere medewerkers dan de in paragraaf 0 genoemde contactpersoon uit te sluiten van deelname.

3.1.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen via TenderNed tot de in paragraaf 0 genoemde dag en tijdstip, één vraag per vakje met duidelijk vermeld over welk perceel de vraag gaat. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in één of meerdere nota's van inlichtingen. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de nota's van inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend. De nota's van inlichtingen worden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de eerste zin van deze paragraaf, worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de Opdrachtgever meent dat dat voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is. Opdrachtgever zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding niet beantwoorden.

3.2 Contractuele voorwaarden

3.2.1 Looptijd van de Overeenkomst

Voor de dienstverlening in dit aanbestedingsdocument wordt een overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer afgesloten. De Opdrachtgever is voornemens om een contract te sluiten voor een periode van 1 jaar, ingaande 1 oktober 2021 tot en met 30 september 2022. Het contract is opgebouwd met de eenzijdige optie om de dienstverlening met één jaar te verlengen, uiterlijk tot en met 30 september 2023.

De genoemde ingangsdatum oktober 2021 is het moment waarop de implementatie van start kan gaan. Opdrachtgever houdt rekening met maximale implementatietijd van 2 maanden. Na deze aanlooperperiode moet de dienstverlening volledig zijn geïmplementeerd. Er zal voor de drie gemeenten één raamovereenkomst worden afgesloten. De Opdrachtgever behoudt de mogelijkheid tot beëindiging van de overeenkomst na 1 jaar. Tijdens de opdracht krijgt de aanbieder voldoende tijd om de bemiddeling vorm te geven en de resultaten te behalen.

Drie maanden voorafgaand aan de einddatum van de overeenkomst zal de Opdrachtgever in samenwerking met de opdrachtnemer de resultaten evalueren en bespreken. Opdrachtgever heeft de eenzijdige mogelijkheid om de overeenkomst eenmaal met één jaar te verlengen. Opdrachtgever is vrij in het niet verlengen van de overeenkomst.

Daarnaast zal er met de winnende inschrijver een verwerkersovereenkomst worden afgesloten.

3.2.2 Prijzen en indexatie

Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Concreet houdt dit in dat u slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden. De prijzen en tarieven staan vast gedurende de looptijd van alle overeenkomsten.

3.2.3 Inkoopvoorwaarden

De opdracht wordt uitgevoerd onder de Algemene Inkoopvoorwaarden van de BAR-organisatie. Aanbestedende dienst wijst de (eventuele) algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand.

3.3 Social Return on Investment (SROI)

De opdrachtgever hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dit kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de opdrachtgever een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Voor deze opdracht, conform het gemeentelijk inkoopbeleid, dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde (exclusief btw) ingezet te worden ten behoeve van social return. Zie voor alle afspraken over SROI in de arbeidsmarktregio de 'spelregels' SROI bijlage 3A en 3B.

Aan de winnende inschrijver wordt bij het verstrekken van de voorgenomen gunning gevraagd om inzicht te verschaffen op welke wijze de vereiste invulling van inzet SROI plaats vindt, middels een Plan van Aanpak. Mocht u op voorhand vragen hebben omtrent de invulling van SROI, dan kunt u contact opnemen met SROI-Coördinator, Bets van Nugteren, welke bereikbaar is via tel: +31180698361 of SROI@bar-organisatie.nl.

3.4 Beoordelen inschrijvingen en gunning

De beoordeling moet resulteren in het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie beoordeeld op basis van de gunningscriteria en wegingsfactoren zoals beschreven in hoofdstuk 6 van dit aanbestedingsdocument. Elke inschrijver krijgt na gunning een overzicht van de eigen deel- en totaalscore (inclusief motivatie) en de deel- en totaalscore van de winnende inschrijver. Het tabblad met de prijsinformatie in de kluis op TenderNed wordt pas ontgrendeld nadat de kwalitatieve gunningscriteria van de inschrijving zijn beoordeeld. De inschrijvers worden van het ontgrendelen van het tabblad met de prijsinformatie met een automatisch bericht van TenderNed geïnformeerd.

Indien één of meerdere gegevens niet zijn ingevuld in het prijzenblad, leidt dit tot uitsluiting. Voor de goede orde merken wij op, dat het bij geen van deze onderdelen is toegestaan om negatieve- of nulbedragen c.q. negatieve percentages in te vullen op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding

3.5 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De BAR-organisatie behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Voor dit risico kan de BAR-organisatie – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook, in dit geval schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.

4 Eisen aan het indienen van de inschrijving

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze u uw Inschrijving dient in te dienen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande eisen te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen worden van verdere deelname van de Aanbesteding uitgesloten.

4.1 Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload.

LET OP: Zorgt u er voor dat u en uw organisatie juist en volledig zijn geregistreerd bij TenderNed. De registratie van uw organisatie neemt enkele werkdagen in beslag, dus houdt u hier rekening mee. Voor eventuele technische vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk, via servicedesk@tenderned.nl of via 0800-8363376.

4.2 Rechtsgeldig ondertekenen via TenderNed

Uw Inschrijving, incl. diverse Bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, elektronisch te ondertekenen. U dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de Digitale Kluis op TenderNed.

4.3 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient onvoorwaardelijk en volledig te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument, het Programma van Eisen en alle overige relevante stukken zijn opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver onverkort dat de Inschrijving wordt gedaan overeenkomstig deze bepalingen en hiermee akkoord gaat. Bij gebreke daarvan zal de betreffende Inschrijving van (verdere) deelname aan de Aanbesteding worden uitgesloten. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

4.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken.

Indien Inschrijver(s) een kort gedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijvingen worden verlengd voor de duur van 30 kalenderdagen na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

4.5 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

Indien Inschrijver meent dat in de Aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum, Opdrachtgever schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen. Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van de Inschrijver. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet of niet tijdig door de Inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten binden de Aanbestedende dienst niet.

Het is een Inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot het Gunningsvoornemen bekend is. Van Inschrijvers wordt – mede gelet

op het aantal bij de Aanbesteding betrokken partijen – ter zake een proactieve houding verwacht teneinde de Aanbesteding te doen slagen.

4.6 Inschrijven

De inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via www.tenderned.nl te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op www.tenderned.nl te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De informatie in de aanbieding dient te worden beperkt tot die informatie die voor deze aanbesteding vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld.

In te leveren documenten inschrijving

Dit kader is bedoeld ter ondersteuning van de inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving.

In te leveren documenten:

- Ingevuld en rechtsgeldig getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
- Model referentieopdrachten (bijlage 4)
- Prijsinvulformulier (bijlage 5)
- Uitwerking gunningscriteria

Het prijsinvulformulier dient in TenderNed bij het tabblad prijs ingediend te worden!

5 Eisen aan de Inschrijver

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, waaraan u als ondernemer dient te voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning van de opdracht. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart u akkoord te gaan met de bepalingen en inhoud van dit Aanbestedingsdocument met bijlagen alsmede de concept overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de BAR-organisatie. Leveringsvoorwaarden vanuit de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten u daartoe dient te overleggen bij uw Inschrijving en/of op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst. Daarnaast dient de opdrachtnemer te kunnen voldoen aan de eisen genoemd in het programma van eisen. Zie hiervoor bijlage 6.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in Bijlage 1 “het Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. Hiertoe dient de Inschrijver deze Bijlage 1 rechtsgeldig te ondertekenen.

In geval Inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband Bijlage 1 ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Hiertoe dient Inschrijver het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II.

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van Inschrijver, aan te tonen door overlegging van het papieren gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.

Ingeval Inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffend uittreksel te overleggen.

5.2.2 Bewijs van verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste 1 miljoen euro per gebeurtenis en 2,5 miljoen per jaar. Dit dient aangetoond te worden met een bewijs van verzekering. Dit bewijsmiddel dient de Inschrijver, na aanbesteding, na een verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de aanbestedende dienst te overleggen. Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van Gunning als gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst over deze verzekering beschikt.

Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij Inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve Gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

5.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De aanbestedende dienst heeft een aantal kerncompetenties beschreven waar zij van u vraagt om de referentie te kunnen overleggen. De referentie stelt de Inschrijver in staat zijn ervaring aan te tonen voor de benoemde kerncompetenties.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie(s):

1. Aantoonbare ervaring met plaatsing van 50 kandidaten per jaar van de doelgroep op reguliere arbeid.

Inschrijver dient één of meerdere referentieopdracht(en) te overleggen waarmee deze competenties aangetoond worden. Voorwaarden aan opgave referentie:

1. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
2. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.

Inschrijver dient de referentieopdracht(en) bij inschrijving in te dienen door het verstrekken van de informatie conform Bijlage 4 'Model referentieopdrachten'. Middels ondertekening van de inschrijving verleent Inschrijver tevens toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

Indien door de Aanbestedende dienst geen toegang wordt verkregen tot de referentie, zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

Indien Inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon), dan dient Inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele Opdracht. Dit kan worden aangegeven in Deel II van de UEA.

Ingeval Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische- en beroepsbekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen. Ook dit dient vermeld te worden in de UEA.

5.2.4 Bewijsmiddelen

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de bewijsstukken te overleggen. Het betreft de onderstaande bewijsstukken:

- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Uittreksel kamer van koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Bewijs van verzekering.

5.3 Uitsluiting van uw Inschrijving

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, leidt tot uitsluiting van de Inschrijver.

6 Gunning

In dit hoofdstuk worden de beoordelingscriteria omschreven. De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de in dit hoofdstuk omschreven beoordelingsprocedure. Bij elke gunningscriteria wordt aangegeven waarop door een beoordelingscommissie beoordeeld zal worden. Daarnaast dient de opdrachtnemer te kunnen voldoen aan de eisen genoemd in het programma van eisen. Zie hiervoor bijlage 6.

6.1 Gunningscriteria

Het Gunningcriterium bij deze Aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De verdeling is als volgt:

Onderdeel	Weging
Kwaliteit	60%
Prijs	40%

Onverminderd alle overige eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze uitnodiging tot Inschrijving betekent dit dat de Inschrijver die Opdrachtgever de beste prijs-kwaliteitsverhouding levert, de Opdracht (voorlopig) gegund krijgt. Om de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen zijn door de Aanbestedende dienst gunningcriteria opgesteld. Onderstaande tabel geeft deze gunningscriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In de volgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

Sub-gunningscriteria	Score in punten	Weging	Max. te behalen punten
Kwaliteit			
G1: Plan van aanpak	100	30%	30
G2: Netwerk	100	20%	20
G3: SROI	100	10%	10
Prijs			
G4: Prijsinvalformulier	100	40%	40

6.2 Kwaliteit

De beoordelingscommissie hanteert voor het gunningscriteria kwaliteit de onderstaande lijst bij het toekennen van de cijfers/scores:

Score	Beschrijving
Uitstekend 100 punten	Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten en/of relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Goed 80 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden goed beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Voldoende 60 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden voldoende beschreven. Het antwoord geeft een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Matig 40 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Onvoldoende/ slecht 20 punten	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in de beschrijving. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).

Niet kunnen beoordelen 0 punten	Geen invulling van het gevraagde onderdeel.
--	---

De beoordeling van het gunningscriterium "Kwaliteit" van de Inschrijver geschiedt op basis van het genoemde kwaliteitscriterium door een beoordelingscommissie van vertegenwoordigers van de BAR-organisatie. Deze score wordt gegeven in gezamenlijkheid op basis van unanimititeit. Het aantal punten bij het gunningscriterium kwaliteit worden middels consensus van de beoordelingscommissie bepaald.

6.2.1 G1: Plan van aanpak

Inschrijver beschrijft in maximaal 8 A4 (enkelzijdig) een Plan van aanpak waarin minimaal de volgende elementen in voor komen:

1. Planning
2. Beschrijving bemiddelingstraject
3. Communicatie
4. Rapportages
5. Implementatie

Beschrijf middels een plan van aanpak uw visie op uw bijdrage aan het project 'inkoop poortinstrument participatie', voor de doelgroep behorende bij deze opdracht zoals beschreven in dit document. Voor elk onderdeel van het plan van aanpak geldt dat het aantal opgegeven pagina's A4 enkelzijdig. Het aantal opgegeven pagina's is exclusief eventuele bijlagen. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal pagina's te veel niet meegenomen in de beoordeling.

Na aanbesteding is uw werkwijze als beschreven in het door u ingediende plan van aanpak van de overeenkomst, wat betekent dat de Opdrachtnemer ook gehouden wordt aan de werkwijze als genoemd in het plan van aanpak. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen die in het plan van aanpak staan, dienen in de inschrijfprijs te zijn begrepen. In het plan van aanpak dienen minimaal de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- De aanpak van een bemiddelingstraject van begin tot eind (selectie t/m de plaatsing), waarbij ook de doorstroom en doorlooptijden, vervanging bij ziekte en klachtenregeling worden aangegeven (max. 2 maanden) (max. 4 A4);
- De communicatie met de deelnemers en communicatie / rapportage aan Opdrachtgever (max. 1 A4); Voorbeeld rapportage mag als bijlage worden toegevoegd.
- Op welke wijze zorgt inschrijver ervoor dat naar verwachting minimaal 50 kandidaten die in bemiddeling worden genomen uitgeplaatst worden op regulier werk (max. 2A4).
- Hoe zorgt u er voor dat van deze 50 plaatsingen in ieder geval 75% duurzaam is? (max 1 A4)

Beoordeling G1: Plan van aanpak

Het door u geschreven Plan van Aanpak dient aanbestedende dienst het vertrouwen te geven dat de werkzaamheden op een kwalitatief goede en deskundige wijze plaats vindt met minimale impact voor de omgeving en maximale ontzorging van aanbestedende dienst. Naarmate de antwoorden concreter, helder en realistisch (SMART) zijn, zullen zij meer vertrouwen wekken.

De deelscores van het gunningscriterium kwaliteit worden vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal.

6.2.2 G2: Netwerk

Inschrijver beschrijft hoe zij ervoor zorgt dat er voldoende vacatures worden aangeboden voor de doelgroep behorende bij deze opdracht in maximaal 4 A4 pagina's enkelzijdig.

In deze beschrijving dienen minimaal de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- Inschrijver ligt haar prognose voor de arbeidsmarkt in de regio Rotterdam-Rijnmond toe. Welke ontwikkelingen en trends zijn er en hoe speelt inschrijver hier op in (max. 2 A4);
- Hoe zorgt inschrijver ervoor dat er voldoende vacatures worden gerealiseerd. Geef hierbij aan in welke branche inschrijver vacatures kunt aanbieden en voor welk opleidingsniveau deze vacatures geschikt zijn. En hoe zorgt inschrijver voor de juiste afstemming tussen de doelgroep en de door inschrijver aan te bieden vacatures (max. 1 A4);
- Beschrijf hoe inschrijver de werkgeversbenadering in samenwerking met het WSP BAR gestalte gaat geven (max. 1 A4).

Beoordeling G2: Netwerk

De door u geschreven uitwerking dient aanbestedende dienst het vertrouwen te geven dat de werkzaamheden op een kwalitatief goede en deskundige wijze plaats vindt met minimale impact voor de omgeving en maximale ontzorging van aanbestedende dienst. Naarmate de antwoorden concreter, helder en realistisch (SMART) zijn, zullen zij meer vertrouwen wekken.

De deelscores van het gunningscriterium kwaliteit worden vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal.

6.2.5 G3: SROI

De gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk hechten een grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen, en/of banen voor werkzoekenden. Zie voor een uitgebreide uitleg punt 3.5 van de aanbestedingsleidraad. Bij deze aanbesteding is minimale eis omtrent Social Return vastgesteld op 5% van de aanneemsom. Inschrijver kan extra punten scoren bij een hoger percentage voor het inzetten van Social Return. Op het aangegeven percentage zijn tevens de 'spelregels SROI' van toepassing die als bijlage 3A zijn toegevoegd.

Inschrijver dient op een aparte A4 (bijlage 8) aan te geven hoeveel proces SROI zij meer wenst in te zetten ten aanzien van de geëiste 5% met hierbij een korte onderbouwing. Let op: ook als inschrijver geen extra SROI wenst in te zetten dient zij dit te motiveren.

Extra percentage bovenop de gestelde eis van 5%	Punten
> 0 en <3%	2
>3 en <6%	4
>6 en <9%	6
>9 en <12%	8
>12%	10

6.3 Prijs

6.3.1 G4: Prijsinvalformulier

Bij dit gunningscriterium geeft inschrijver aan welke prijzen hij voor de betreffende dienstverlening aanbiedt in bijlage 5.

U wordt verzocht een all-in prijs voor het gehele traject te geven. Deze all-in prijs bestaat: uit de (maximaal 2 maanden) bemiddeling binnen 'inkoop poortinstrument participatie', de plaatsing op regulier werk en eventuele nazorg om de kandidaat op het werk te houden om zodoende een duurzame plaatsing te kunnen realiseren. De vergoeding van de kosten vindt plaats volgens de omschreven outputfinanciering. Per succesvol

afgerond onderdeel (fase) kan de Opdrachtnemer het aangegeven percentage van de all-in prijs in rekening brengen. Zie hiervoor ook het programma van eisen in bijlage 6 eis 3.3.

Beoordeling G4: prijs

Bij dit gunningcriterium geeft inschrijver aan welke prijzen hij voor de betreffende dienstverlening aanbiedt in bijlage 5. De Inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs kan het maximaal te behalen puntenaantal van 100 behalen. De overige inschrijvers krijgen op basis van het verschil met de laagste prijs naar ratio punten, aan de hand van de volgende formule (afgerond op 1 decimaal):

$$\text{(Laagste Prijs / Prijs Inschrijvers)} * 100 \text{ punten} * 40\% \text{ weging}$$

6.4 Berekening totaalscore

De eindscore voor het gunningscriterium kwaliteit en de eindscore voor het gunningscriterium prijs worden bij elkaar opgeteld en vormen hiermee de totaalscore (afgerond op 1 decimaal). De Inschrijver met het hoogste aantal punten zal in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning en zal de Aanbestedende dienstvoornemens zijn om de opdracht aan te verlenen. Indien twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan zal de inschrijving met de hoogste eindscore op sub-gunningcriteria G1 – Plan van Aanpak de opdracht voorlopig gegund krijgen. Indien deze Inschrijvers ook op het gunningscriterium "kwaliteit" gelijk scoren, dan bepaalt het lot de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.5 Mededeling gunningbeslissing

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt en een overeenkomst zal aangaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 dagen waarin de Opdrachtgever geen invulling zal geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Gedurende deze 20 dagen hebben de inschrijvers bij de arrondissementsrechtbank te Rotterdam de gelegenheid een kort geding aan te spannen tegen de gunningsbeslissing. Na deze fatale termijn van 20 kalenderdagen wordt de inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal de gemeente over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 dagen. Deze termijn van 20 dagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20e dag na de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Voorts dient de inschrijver voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie dagvaarding per e-mail naar aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de Opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de Opdracht definitief gegund worden en is er geen bezwaar meer mogelijk.

7 Overige bepalingen

In dit hoofdstuk treft u relevante voorwaarden aan die de Aanbestedende dienst stelt bij deze aanbesteding.

7.1 Voorbehoud

De in het Aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de BAR-organisatie. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontleen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende inschrijvers. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de opdrachtgever aanleiding toe geven om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

7.2 Definitieve gunning van de Opdracht

Voor de gunning van de opdracht komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn genoemd.

7.3 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, overname of andere belangrijke bedrijfswijzigingen bij inschrijver gedurende de gehele aanbestedingsprocedure (vanaf het moment van inschrijving tot en met de definitieve gunning) of gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen de rechten en plichten betrekking hebbende op deze inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie na goedkeuring van de aanbestedende dienst.

7.4 Samenwerkingsverband

Een combinatie van partijen moet zich aanmelden als één gegadigde. Bij inschrijving dient door de combinatie een ondertekende verklaring te worden overlegd waaruit blijkt dat de partijen van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst. Eén van de Inschrijvers dient zich als hoofdschrijver te benoemen en is eindverantwoordelijk. In geval dat in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere niet toegestaan.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel I A in te vullen en ondertekend in te dienen. Uit de Inschrijving moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Opdrachtgever mag optreden.

Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst.

7.5 Hoofdaannemer / onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De documenten en gegevens, waar in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en de eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer / onderaannemer dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

7.6 Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij als (onder)aannemer, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de aanbesteder constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemers ongeldig.

7.7 Taal

Alle Aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de Aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst is de Nederlandse taal. Door Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal gesteld zijn. Eventuele vertaalkosten zijn voor rekening van Inschrijver.

7.8 Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten

Daar waar in dit bestek merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie en/of een bepaalde normering of certificering wordt genoemd, dient gelezen te worden: "of daarmee overeenstemmend c.q. gelijkwaardig". Bij twijfel over de gelijkwaardigheid dient Inschrijver middels een vraag bij de Nota van Inlichtingen navraag hierover te doen bij de Aanbestedende dienst.

7.9 Klachtenprocedure

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij aanbestedende dienst op het e-mailadres: aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de gegadigde danwel inschrijver zou kunnen worden verholpen. De gegadigde danwel inschrijver ontvangt een ontvangstbevestiging.

Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan ons kenbaar te maken door toezending hiervan aan aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

Let op: deze klachtenafhandeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals aangegeven in deze aanbestedingsleidraad.

7.10 Nederlands recht / geschillen

Op deze Europese aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding en/of de Overeenkomst(en) die daarmee samenhangen, dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Rotterdam. Geschillen dienen uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van niet ontvankelijkheid, onverminderd eventueel eerder verval of verwerking van rechten.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan de in § 1.1 genoemde contactpersoon te mailen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.

7.11 Digitale toegankelijkheid

Nederlandse overheidsinstanties mogen bij het aanbieden van digitale diensten geen onderscheid maken tussen personen met en zonder beperking of chronische ziekte. In het Besluit digitale toegankelijkheid overheid (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0040936/2018-07-01>) staan specifieke voorschriften voor websites (inclusief PDF-bestanden) en mobiele applicaties van overheidsinstanties. Het Besluit is een uitwerking van de Europese Toegankelijkheidsrichtlijn.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat alle digitaal opgeleverde en gepubliceerde uitingen voldoen aan de eisen die gesteld worden in het Besluit digitale toegankelijkheid.

Indien desbetreffende uiting(en) niet voldoet aan de richtlijnen, zal in samenspraak met de leverancier de nodige acties worden ondernomen om alsnog te zorgen dat deze voldoen, zonder dat daar extra kosten voor de Opdrachtgever aan verbonden zijn.